



# Rôles professionnels et profils de poste

Stéphanie MULLER (IDE)

Sophie SOHLER (Médecin territorial)

CLAT Alsace Nord

**Journées du réseau national des CLAT – 21 septembre 2021**



## **INSTRUCTION N° DGS/SP2/2020/224 du 8 décembre 2020** relative à la mise en place de la réforme des centres de lutte antituberculeuse (CLAT) – Annexe 6

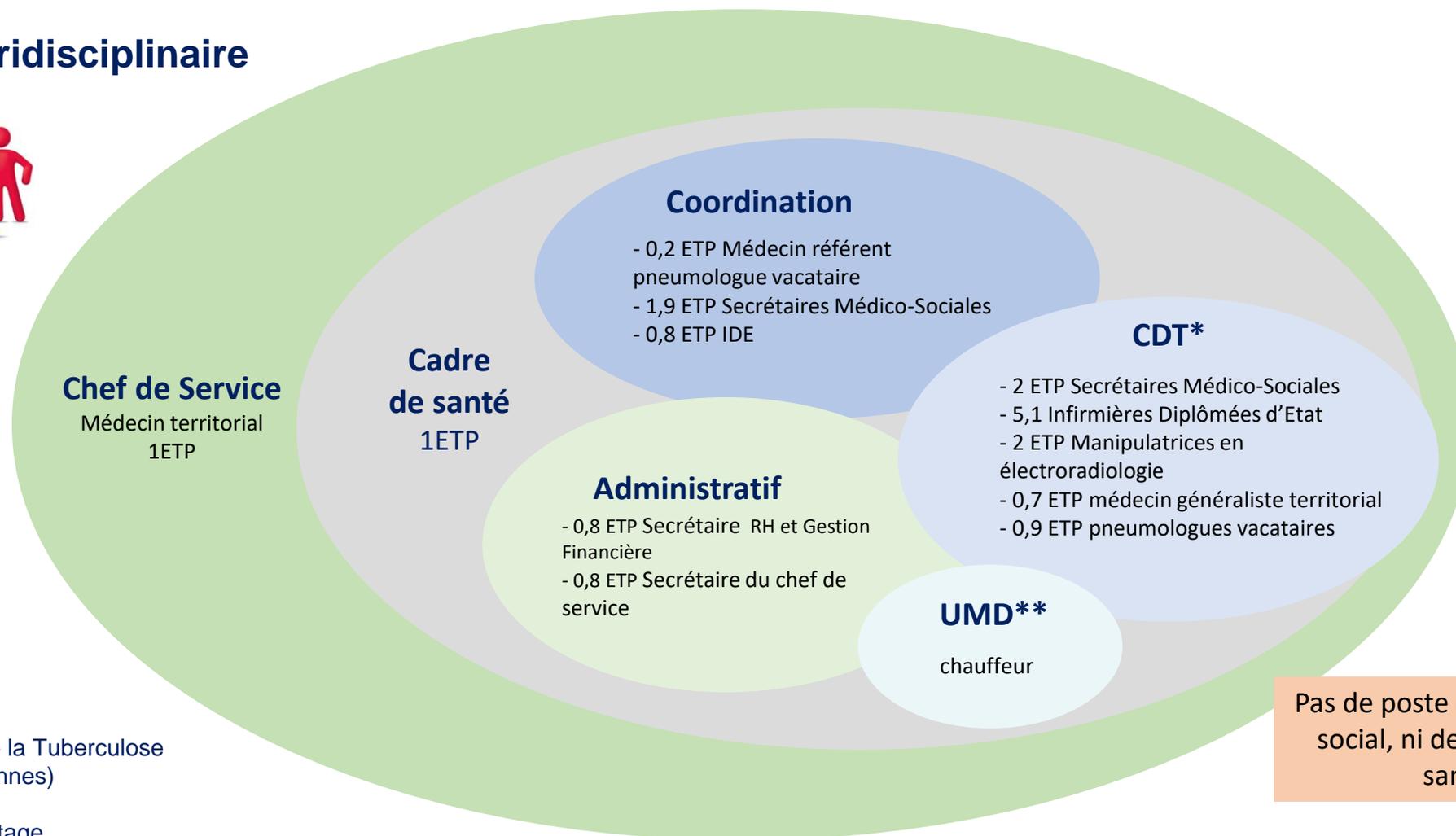
Le nombre de professionnels en équivalent temps plein (ETP) nécessaire pour l'accomplissement des missions des CLAT :

- **Mission « enquête autour d'un cas »** Les ETP pour 50 cas par an sont estimés à : Médecin 0,33 ; IDE 1 ; Secrétaire 0,5 ; AS 0,25
- **Mission « Prise en charge des infections tuberculeuses latentes (ITL) »** Les ETP pour 50 cas par an sont estimés à : Médecin 0,037 ; IDE 0,037 ; Secrétaire 0,028 ; AS 0,019
- **Mission « Prise en charge des tuberculoses maladies (TBM) »** Les ETP pour 50 cas par an sont estimés à : Médecin 0,094 ; IDE 0,352 ; Secrétaire 0,078 ; AS 0,25
- **Mission « Dépistages ciblés des populations à risque »** Les ETP pour 50 cas de dépistage d'ITL et pour 50 cas de dépistage de TBM par an sont estimés à : Médecin 0,01 ; IDE 0,01 ; Secrétaire 0,02
- **Mission « vaccination BCG »** Les ETP pour 50 cas par an sont estimés à : Médecin 0,008 ; IDE 0,008 ; Secrétaire 0,005
- **Mission « Consultation sevrage tabagique »** Les ETP pour 50 cas par an sont estimés à : Médecin 0,006 ; IDE 1,72 ; Secrétaire 0,04
- **Mission « Consultation de prévention pour les populations éloignées de la prévention et du soin »** Les ETP pour 50 cas de dépistage et 50 cas suivis ITL/TBM par an sont estimés à : Médecin 0,01 ; IDE 0,01

## ▪ Exemple CLAT Alsace Nord d'après RAP 2019:

	Médecins	IDE	Secrétaires	AS
Mission « enquête autour d'un cas » 86	0,5676	1,72	0,86	0,43
Mission « Prise en charge des infections tuberculeuses latentes (ITL) 207	0,15318	0,15318	0,11592	0,07866
Mission « Prise en charge des tuberculoses maladies (TBM) 86	0,16168	0,60544	0,13416	0,43
Mission « Dépistages ciblés des populations à risque » (TB +ITL) 4179	0,8358	0,8358	1,6716	/
Mission « vaccination BCG » 176	0,02816	0,02816	0,0176	/
Mission « Consultation sevrage tabagique » 50 CI et 100 SC (estimés)	0,018	5,16	0,12	/
Mission « Consultation de prévention pour les populations éloignées de la prévention et du soin »	Non évaluée en 2019			
<b>TOTAL des ETP</b>	<b>1,76</b>	<b>8,5</b>	<b>2,9</b>	<b>0,9</b>

## Une équipe pluridisciplinaire



**CDT\***: Centre de Dépistage de la Tuberculose  
(CLAT principal + Antennes)

**UMD\*\***: Unité Mobile de Dépistage

Pas de poste de travailleur social, ni de médiateur santé

▪ **TOTAL des ETP préconisés / Nombres de postes réels :**

	<b>ETP Préconisés</b>	<b>ETP réels</b>
<b>Médecin</b>	<b>1,76</b>	<b>1,8</b>
<b>IDE</b>	<b>8,5</b>	<b>5,9</b>
<b>Secrétaires</b>	<b>2,9</b>	<b>3,9</b>
<b>AS</b>	<b>0,9</b>	<b>0</b>
<b>MERM</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

# Personnel médical

## Médecin Référent pneumologue vacataire

**Missions :** Assure le suivi de l'activité du CLAT et Coordonne la Lutte Anti Tuberculeuse

**Activité principale :**

- Avec l'infirmière et le secrétariat de la Coordination : Vérifie la conformité de l'activité du centre avec les protocoles en vigueur et contribue à réduire les écarts éventuels ; Contribue à la rédaction des protocoles et les valide ; Participe au maintien de la cohérence et de l'harmonisation des pratiques dans les suivis autour de cas de tuberculose et dans les dépistages ciblés.
- Pour chaque cas index : Vérifie ses modalités de suivi ; Vérifie la conformité du traitement, du parcours de soins et participe à sa coordination ; Définit le périmètre et les modalités de suivi de son entourage.
- Est une personne ressource pour l'ensemble de l'équipe.
- Définit les stratégies en situations inhabituelles (exceptionnelles) et la communication afférente (sous l'autorité du Chef de service).
- Communique avec les partenaires du suivi d'entourage ou de dépistage de populations à risque.
- Réalise les séances d'information autour d'un cas de tuberculose en collectivités.
- Participe aux RCP mycobactéries d'Alsace (CHU de Strasbourg).
- Réalise les formations à lutte antituberculeuse pour les professionnels partenaires du CLAT
- Assure une analyse des missions et actions du CLAT (dépistages, suivis, préventions, promotions).
- Assure la veille bibliographique et la formation continue des professionnels du CLAT.
- Présente les données médicales du CLAT dans les relations nationales et internationales, contribue aux formations externes.
- Assure un lien avec la tutelle.



# Personnel médical

## Pneumologues vacataires

---

**Missions :** Dans le cadre de la prévention de la tuberculose, assurer en collaboration avec le médecin généraliste, le suivi des usagers du CLAT et l'accompagnement à l'observance thérapeutique et apporter son expertise de spécialiste. Faciliter les hospitalisations si nécessaire

**Activités principales :** Consultations médicales, prescriptions traitement ITL, TB, examens complémentaires. Actions d'éducation ciblée et accompagnement au traitement. Rédaction de DO. Interprétations des radiographies pulmonaires.

**Spécificités :** Un pneumologue formé aux 40 heures en ETP



# Personnel médical

## Médecin généraliste territorial

**Missions :** Dans le cadre de la prévention de la tuberculose, assurer en collaboration avec les spécialistes de pneumologie, le suivi du patient et l'accompagnement à l'observance thérapeutique. Réaliser les vaccinations auprès des personnes en difficulté d'accès aux soins.

Réaliser l'aide au sevrage tabagique et proposer un bilan préventif aux personnes éloignées des systèmes de prévention et de soins (principalement le rdv santé des migrants primo-arrivants)

**Activités principales :** Consultations médicales, prescriptions traitement ITL, TB, examens complémentaires. Rédaction de DO. Déclaration à la pharmacovigilance. Vaccinations BCG sur site et hors les murs. Actions d'éducation ciblée et accompagnement au traitement. Participation à l'élaboration de protocole et à la création d'outils.

**Spécificités :**

- Titulaire d'une capacité en addictologie
- Titulaire d'un DU en Tuberculose
- Formée aux 40 heures en ETP



# Personnel paramédical

## Infirmiers

**Missions :** effectuer dans le cadre d'un travail pluridisciplinaire les missions de prévention dans le domaine de la tuberculose.

**Activités principales :**

- Réalisation des visites d'entourage autour d'un Cas Index, suivi des Sujets Contact,
- Consultations auprès des sujets contact, primo-arrivants, SSU, Médecine du travail, etc... sur place et hors les murs.
- Accompagnement à l'observance thérapeutique des patients atteints de TB ou d'ITL .
- Mise à jour les dossiers informatiques.
- Participation aux missions d'Education et de Promotion à la santé dans le domaine de la tuberculose auprès des populations à risque ou des partenaires.
- Participation à la mise en place de collaboration avec les partenaires. Formation des nouveaux agents et des Etudiants en Soins Infirmiers.

**Spécificités :** Sur chaque Antenne, 1 IDE référente avec 1 binôme de remplacement ou de renfort

Sur l'ensemble du CLAT :

- Une IDE référente à la coordination (*gestion des dossiers, réponses aux enquêtes, vue d'ensemble sur les VE, évolution du logiciel informatique, RAP, évolution des protocoles, déclaration pharmacovigilance...*)
- Une IDE référente en Education Thérapeutique du Patient, titulaire du DU Education Thérapeutique du Patient
- Une IDE référente en Education et Promotion à la Santé, titulaire du DU Education et Promotion de la Santé
- Une IDE titulaire d'un Master 1 en Santé Publique
- Une IDE référente vaccination BCG
- Des IDE participent à la formation du personnel des autres CLAT dans leur domaine de compétences
- Trois IDE sont formées aux 40 heures en ETP et formées en éducation et promotion à la santé



# Personnel paramédical

## Infirmière de coordination

**Missions :** contribuer à la coordination, à la mise en œuvre et au suivi de prévention sanitaire dans le domaine de la tuberculose en collaboration avec le médecin référent et les secrétaires de coordination

### Activités principales :

- Coopère à l'élaboration des protocoles
- Assure la veille au sujet de la conformité et du respect des protocoles en vigueur
- Participe au maintien de la cohérence et de l'harmonisation des pratiques
- Assure une vigilance sur les missions et actions du CLAT
- Est une personne ressource pour l'ensemble de l'équipe
- Veille à l'équilibre de la répartition des VE, en collaboration avec l'encadrement
- Centralise les informations autour de la VE et pré-rempli une trame de restitution pour le médecin référent de coordination lui permettant de définir la conformité de l'hospitalisation, du suivi post hospitalisation, du traitement
- Assiste le médecin référent lors de ses séances à la coordination
- Veille à rendre accessible le contenu des séances à chaque personnel concerné
- Complète les déclarations de pharmacovigilance
- En cas d'absence des secrétaires, participe à la gestion administrative des dossiers CI
- Contribue à l'élaboration du RAP



# Personnel paramédical

## Manipulatrices en électroradiologie

**Missions :** effectuer dans le cadre d'un travail pluridisciplinaire les missions de prévention dans le domaine de la tuberculose et être garant de la bonne utilisation des rayons ionisants.

**Activités principales :**

- Réalisation des clichés au CLAT principal et à l'UMD.
- Prise en charge des patients et information sur le déroulement de la séance de radiographie.
- Mises en conformité des appareils ionisants avec les règles de sécurité et la réglementation en vigueur. Préparation des sorties UMD.
- Accompagnement du pneumologue lors de l'interprétation des radiographies pulmonaire.
- Suivi des dossiers de VE et mise à jour les dossiers informatiques avec les résultats, les CR de consultations ou d'hospitalisation...

- Les spécificités :**
- Une manipulatrice référente de la radioprotection du personnel ( *assure la compétence en radioprotection, recueille les dysfonctionnements des appareils radiologiques, assure le contact avec les différents intervenants, assure le suivi de contrat de maintenance* )
  - Une manipulatrice formée en promotion et éducation pour la santé.



# Personnel administratif médico-sociales

## → Secrétaires d'accueil

**Missions :** assurer la fonction d'accueil et la prise en charge des activités dans un souci permanent de fiabilité dans le travail et de qualité relationnelle dans le cadre des missions de prévention de la tuberculose

**Activités principales :**

- Accueil physique des usagers et réception des appels téléphoniques.
- Gestion des rendez-vous et de l'agenda.
- Gestion de la partie secrétariat du dossier médical.
- Rédaction et mise en forme tous les courriers et documents
- Facturation dans le cadre de la médecine du travail

**Les spécificités :** Antennes Haguenau et Saverne : une secrétaire par UTAMS (Unité Territoriale d'Action Médico- Sociale est détachée quelques heures par semaine pour collaborer avec l'IDE de secteur ( rédiger et envoyer les convocations selon les échéances définies par l'IDE, rédiger et envoyer les résultats des radiographies). Récemment le secrétariat de Strasbourg prend en charge la gestion des antennes pour venir en renfort aux IDE



# Personnel administratif médico-sociales

## → Secrétaires de coordination

**Missions :** contribuer à la coordination, à la mise en œuvre et au suivi de prévention sanitaire dans le domaine de la tuberculose en collaboration avec le médecin référent et l'IDE de coordination

### Activités principales :

- Réception des signalements et/ou Déclarations obligatoires de tuberculose
- Mise à jour des dossiers médicaux papier et via le logiciel informatique et centralisation de toutes les données médicales, administratives ou autres, autour d'un cas, utiles au bon déroulement de la VE.
- Rédaction des ordres de mission.
- Gestion des dossiers de VE dans leur globalité : évaluer les retours d'informations pour soumettre les dossiers à des échéances régulières au médecin référent.
- Rédaction et envoi des courriers aux différents partenaires.
- Gestion des appels téléphoniques.
- Contribue à la préparation des séances d'information réalisées par le médecin référent du CLAT et peuvent y participer

- Les spécificités :**
- Les deux secrétaires assurent les requêtes des données dans le logiciel et analysent les bilans
    - Une secrétaire participe à la réflexion sur l'évolution du logiciel mais
    - Une secrétaire réalise avec l'IDE de coordination les statistiques et RAP
    - Une secrétaire participe à l'élaboration des protocoles



# Personnel spécialisé

## Chauffeur de l'unité mobile

**Mission:** Participer dans son cadre de compétence, aux tournées de l'UMD dans un objectif de santé publique

**Activité :**

- Conduite du camion radio dans le département et hors du département.
- Entretien courant du camion et des véhicules du service.
- Reconnaissance des sites avant l'intervention de l'UMD (*accessibilité et branchement*).
- Accueil et inscription des usagers au sein de l'UMD.
- Assure et sécurise les déplacements des personnes à mobilités réduites.
- Achemine le matériel entre les différents sites.

**Activité hors CLAT :** Intervient au sein du service Parc Véhicules et Bacs Rhénan en appui des équipes



- **Missions d'encadrement :** Coordonner et mettre en œuvre les actions d'éducation à la santé et de prévention confiées au service. Coordonner les activités des professionnels de santé, participer à l'optimisation de leurs capacités et de leurs compétences professionnelles ainsi qu'à l'actualisation de leurs connaissances.

### Activité :

- Assiste et conseille le chef de service.
- Conduit et participe à l'élaboration de projets transversaux.
- Propose et met en œuvre les outils de pilotage.
- Contribue à la reconnaissance du service et de la collectivité par les usagers et les partenaires institutionnels.
- Contribue à la réalisation des objectifs du service définis par la collectivité et le cahier des charges national dans les domaines de la Tuberculose et des missions de promotion et d'éducation à la santé.
- Organise l'activité paramédicale.
- Encadre et anime les équipes pluridisciplinaires de prévention
- Contribue à la rédaction du dossier d'habilitation du CLAT

- **Missions de Chef d'établissement :** Veille à la mise en œuvre des règles dictées par la collectivité en matière de sécurité des personnes et des biens. Prend les mesures en situation anormale et de crise . Collabore avec l'assistant de prévention, la personne compétente en radioprotection et les services techniques de la collectivité



# Personnel médico administratif d'encadrement

## → Chef de service du Service de Prévention Santé au sein de la CeA

**Missions :** Au sein de la Direction Prévention Santé et PMI et du Service Prévention Santé en charge de 3 unités (EMSP et CLAT Alsace Nord et Sud).

- Pilote et est garant de la Lutte Anti tuberculeuse et des actions de prévention sanitaire auprès des publics en situation de précarité.
- Assure le pilotage de l'activité et l'encadrement hiérarchique et technique du service.
- Contribue à la mise en œuvre des missions de santé publique et des dispositifs de prévention avec l'ensemble des autres services de la collectivité.
- Assure le pilotage et est garant de la gestion des demandes de financements dans le domaine de la prévention santé. Il supervise la rédaction du dossier d'habilitation du CLAT

### **Activités principales :**

Assure la responsabilité hiérarchique et technique du service prévention santé : Pilotage et organisation de l'activité du service prévention santé.

Encadrement hiérarchique des trois responsables d'unité du service (cadres de santé), et des agents qui lui sont directement rattachés. Recrutement et gestion des médecins vacataires au CLAT. Pilotage et développement d'un dispositif d'aide et de prévention sanitaire auprès des personnes en situation de précarité en collaboration avec les autres services de la collectivité. Mise en œuvre des orientations de la politique sanitaire et médico-sociale de la CEA.

Assure une veille juridique spécifique dans son domaine de compétences

Participation au pilotage stratégique de la direction : Contribue à l'élaboration de la stratégie de prévention en santé publique. Pilote et garantit la mise en œuvre et l'évaluation des actions de prévention, d'éducation à la santé et d'éducation thérapeutique dans le domaine de la tuberculose, des cancers, des vaccinations et des autres thématiques de santé publique en partenariat avec différents opérateurs ; Représente son service dans les instances partenariales internes et externes .Contribue à l'élaboration budgétaire pour son service

En lien avec le responsable de l'Unité Santé publique - Partenariats et Analyse : Assure la cohérence de saisie et l'exploitation épidémiologique des données recueillies dans son service ; Elabore le rapport épidémiologique départemental à partir de ces données et les différents bilans d'activités de son service ainsi que les supports de communications correspondants ; Propose des sujets de recherche épidémiologiques, des sujets d'enquêtes, des sujets de thèse et de mémoire de DES, et en élabore la méthodologie

Reporting : Assure un reporting régulier de son activité. Rédige un rapport d'activité personnel

## Secrétaire assistante

**Mission :** Assurer le bon fonctionnement du secrétariat du chef de service ainsi que la fonction RH et la gestion financière

### Activité :

- Secrétariat du chef de service: Coordonne, en relation avec le chef de service, l'activité selon les 3 axes du secrétariat (Gestion, RH et administration générale). Gestion de l'agenda du chef de service. Rédaction de la correspondance relevant directement de ses compétences
- Ressources humaines: Gestion du tableau de bord du personnel, des congés annuels et congés exceptionnels. Fonction de référent d'accueil (agents et stagiaires). Rédaction et actualisation des fiches de poste. Gestion des frais de déplacement, des autorisation de circuler, ... Gestion du suivi des demandes en formation
- Gestion financière et logistique du service : Suivi des dépenses pour l'ensemble des activités du service et participation à l'élaboration du budget (Gestion des commandes de matériel médical, paramédical, et l'entretien, la maintenance du matériel, honoraires des médecins vacataires, facturation des examens prescrits par le CLAT, réalisation du cahier des charges pour la préparation des marché publics). Contribue à remplir la partie financière du RAP

## Secrétaire administrative

**Mission:** Assurer le bon fonctionnement du secrétariat du chef de service et contribuer dans le cadre d'un travail en équipe, à la mise en œuvre des missions de prévention du service. Assurer l'instruction et le suivi financier des demandes de subventions et la gestion des vaccinations

### Activité :

-Dans le cadre du secrétariat du chef de service : Gestion des appels destinés au chef de service. Gestion du courrier arrivée/départ et le ventiler. Rédaction de la correspondance courante du chef du service et relevant du fonctionnement du service . Gestion de la distribution des tickets de bus et des bons de stationnement. Enregistrement des rapports devant passer en commission dans Airdélibs (ex : conventions) et s'assurer du respect des délais. Référent de l'archivage du service. Organisation des réunion (réservation de salle, installation du vidéo-projecteur...). Responsable des commandes des fournitures

- Dans le cadre des subventions : Instruit les demandes

-Dans le cadre des vaccinations : Commande des de vaccins, et des tests tuberculiques. Suivi du paiement des factures. Recueil et enregistrement des statistiques

- Dans le cadre du fonctionnement de l'UMD : Centralise les demandes de passage de l'UMD et effectue les démarches auprès de différents partenaires nécessaires pour la réalisation de la mission (administrations, établissements scolaires, hôpitaux, médecins du travail...)

Réceptionne, rédige et met en forme tout courrier et document à destination interne ou externe

**Les spécificités :** - Remplacement de la secrétaire-assistante du chef de service chargée de la gestion RH et financière  
- Remplacement lors des sorties UMD afin de réaliser les fonctions d'accueil et d'inscription des usagers relevant habituellement du chauffeur

# Conclusion

**Un savoir , un savoir-faire et un savoir-être**

**Un travail en équipe pluriprofessionnelle indispensable au bon fonctionnement du CLAT**

